



**COMUNE DI ARCIDOSO  
(Provincia di Grosseto)**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 16/05/2013

## PREMESSE

Nella G.U. n. 265 del 13 novembre 2012 è pubblicata la legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28 novembre 2012, con la quale sono stati introdotti strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia e cioè:

- La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n.150/2009 che è l'Autorità Nazionale Anticorruzione alla quale sono assegnate le funzioni indicate all'art. 1 comma 2 lettere da a) a g) ed i poteri ispettivi previsti nel successivo comma 3.

- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che svolge un ruolo propositivo e di coordinamento.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione presente all'interno di ogni pubblica amministrazione al quale sono assegnati i seguenti compiti:

- a) proporre all'organo di indirizzo politico il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) definire le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano;
- d) proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) verificare, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione, quando ed ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web della amministrazione una relazione sui risultati dell'attività svolta e trasmettere la medesima all'organo di indirizzo politico;
- g) riferire, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o, qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, sull'attività svolta.

La circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, contiene prime indicazioni applicative per la effettiva operatività della legge n. 190/2012 e il Comitato Interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nominato con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, ha emanato le "Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione."

Per quanto riguarda gli Enti Locali è previsto che il Responsabile sia "*individuato, di norma nel Segretario Comunale, salvo diversa determinazione*" e con proprio Decreto n. 1, in data 18.3.2013, il Sindaco ha provveduto alla nomina.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile Anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio ed è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica. Per l'anno 2013, il termine è stato differito al 31 marzo dall'art. 34-bis, comma 4 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e, per gli enti locali, il comma 60 dell'articolo 1 della L. 190/2012 stabilisce che, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, attraverso intese in sede di Conferenza Unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini volti alla piena attuazione della legge. Tali intese dovevano essere formalizzate entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della legge medesima e, quindi, entro il 28 marzo 2013, ma, ad oggi, non risultano essere state adottate. Stante quanto sopra si è ritenuto di elaborare e proporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico un Piano anticorruzione che sarà adeguato ed aggiornato, se necessario, dopo la pubblicazione delle intese raggiunte in sede di Conferenza Unificata.

## **INDICE**

- 1. FINALITA' E CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE**
- 2. INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI**
- 3. FORMAZIONE**
- 4. MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO**
- 5. RESPONSABILITÀ IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEL PIANO**
- 6. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI**
- 7. CODICE DI COMPORTAMENTO**
- 8. VALIDITA', AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO**
- 9. ENTRATA IN VIGORE**

## **I. FINALITA' E CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

Il piano di prevenzione della corruzione ha come finalità la prevenzione della corruzione e/o dell'illegalità, attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi necessari, per la prevenzione del rischio stesso.

In base a quanto stabilito dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, il piano:

- A) individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche accogliendo le proposte dei Responsabili di Area e di Servizio, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera l-bis, l-ter e l-quater, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- B) prevede meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- C) prevede obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- D) monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- E) monitora i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti e quelli dell'amministrazione;
- F) individua gli obblighi di trasparenza.

### **A) Individuazione delle attività a rischio nell'ente.**

Per la valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione, il legislatore ha individuato per tutte le pubbliche amministrazioni i procedimenti di:

- a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Ai procedimenti indicati, si ritiene di dover aggiungere:

- e) gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali in genere, attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione tributaria e di definizione condivisa;
- f) procedimenti di irrogazione di sanzioni relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza dell'ente;
- g) attività di verifica e di controllo del territorio;
- h) gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- i) attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture con carattere continuativo;
- l) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici, attività di edilizia privata e condoni edilizi;
- m) incarichi.

### **B) Individuazione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

Il presente piano prevede delle misure comuni, applicabili a tutte le attività a rischio, come sopra individuate che, per alcune di esse, sono integrate da misure specifiche.

#### **B.1 Misure comuni a tutte le attività a rischio.**

Tutti i procedimenti amministrativi devono concludersi con provvedimenti espressi assunti nella forma di Deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale, Determinazioni dei Responsabili delle Aree, Decreti, Concessioni, Autorizzazioni, Nulla osta, ecc. Tali atti devono contenere la descrizione del procedimento svolto in modo da consentire la ricostruzione di tutte le

fasi dell'istruttoria, la conoscenza dei soggetti coinvolti ed indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione finale.

## **B. 2 Misure specifiche relative a:**

### **- Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.**

I principi di trasparenza, rotazione quando ed ove possibile, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica. Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara, questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e assicurare la par condicio dei concorrenti, nonché la massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali, non ispirate ai predetti principi, può costituire un elemento di rischio di corruzione.

### **- Procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.**

La concessione di contributi e benefici economici è subordinata alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Questa regola generale è posta, non soltanto a garanzia della "par condicio" tra i possibili destinatari delle sovvenzioni, ma anche a tutela della trasparenza dell'azione amministrativa.

La concessione di contributi e vantaggi economici è disciplinata da disposizioni regolamentari, adottate in attuazione della L. n. 241/1990. Il pieno rispetto della disciplina regolamentare e del disposto dell'art. 26 del D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, in merito agli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed ad enti pubblici e privati, costituisce requisito essenziale delle modalità di erogazione.

### **- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali, verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali.**

La gestione dei beni demaniali e patrimoniali deve corrispondere ai principi di economicità, efficacia, trasparenza e pubblicità, che governano l'azione amministrativa e deve essere affidata nel rispetto delle norme regolamentari dell'ente. L'interesse alla conservazione ed alla corretta gestione del patrimonio pubblico costituisce espressione dei principi di buon andamento e di sana gestione. I Responsabili delle Aree, che affidano in gestione i beni del comune, devono vigilare sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e il Responsabile dell'Area finanziaria deve verificare che i canoni stabiliti nei contratti siano effettivamente versati nei termini previsti, attivando, in caso negativo, le procedure necessarie.

## **C. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.**

### **Individuazione dei referenti.**

Il Comune designa ciascun Responsabile di Area, referente per la prevenzione della corruzione.

Ogni referente, è tenuto a:

- a) dare piena attuazione ai contenuti del presente piano di prevenzione della corruzione, adottando le misure necessarie volte all'eliminazione delle difformità riscontrate;
- b) astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- c) concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e formulare specifiche proposte per la prevenzione di tale rischio;
- d) fornire le informazioni richieste dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- e) provvedere al monitoraggio delle attività svolte negli uffici ai quali è preposto dove è più elevato il rischio di corruzione, verificando il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi di competenza, provvedendo alla immediata risoluzione delle anomalie riscontrate e

disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

f) dare immediata informazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente piano;

g) vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi del presente piano da parte di tutti i dipendenti della propria struttura;

h) proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente piano.

Le informazioni, di cui alla precedente lettera d), debbono essere fornite non oltre 5 giorni dalla richiesta. Nel caso di urgenza, espressamente dichiarata dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione, l'informazione deve essere fornita immediatamente.

#### **D. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.**

I referenti, individuati ai sensi della precedente lettera "C", devono effettuare il monitoraggio delle attività svolte negli uffici ai quali sono preposti. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del vigente regolamento comunale.

#### **E. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Ciascun Responsabile di Area, che si trovi in relazione di parentela o di affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione ed al Sindaco il quale individuerà altro soggetto. Nel caso in cui i rapporti abbiano natura continuativa, la Giunta Comunale dovrà adottare i mutamenti organizzativi ritenuti necessari. Qualora le relazioni di parentela o affinità su esposte siano riferibili ad un responsabile di procedimento, il Responsabile della posizione organizzativa provvederà alla sua sostituzione o avocherà a sé il procedimento amministrativo.

#### **F. Obblighi di trasparenza. Controllo diffuso.**

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti. Questo principio, introdotto dall'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è stato ripreso dall'art. 1, comma 35 della L. 6.11.2012, n. 190 e trova completa disciplina nel D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni." Tale norma sancisce l'obbligo di trasparenza, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle PA, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'ampia e completa diffusione delle informazioni costituisce di per sé un deterrente rispetto a comportamenti scorretti ed un' incisiva forma di controllo, esercitabile da ciascun cittadino.

## **2. INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI**

La legge n. 190/2012 modifica l'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, con oggetto "Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi", prevedendo che le pubbliche amministrazioni

non possono conferire ai propri dipendenti incarichi, non compresi nei doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi. Norme regolamentari individuano, secondo criteri oggettivi e predeterminati, tali da escludere casi di incompatibilità e di conflitto di interessi, le modalità autorizzatorie per lo svolgimento di incarichi per conto di amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza.

Al Segretario Comunale, in considerazione delle funzioni assegnate dal D.L. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni sui controlli interni, nonché dei compiti attribuiti in qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non potranno essere conferiti incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 109 del TUEL n. 267/2000, salvo situazioni particolari, di durata limitata e non ripetibili nell'arco di 12 mesi; lo stesso non potrà rivestire, contemporaneamente, il ruolo di responsabile dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, trovandosi, in tale ipotesi, in una situazione di potenziale conflitto d'interessi.

### **3. FORMAZIONE**

L'art. 1 della legge 6.11.2012, n. 190, prevede espressamente che il Responsabile della prevenzione della corruzione, per le attività individuate a più elevato rischio di corruzione, individui procedure di selezione e formazione dei dipendenti assegnati a svolgere tali compiti, attraverso specifici programmi. A tal fine i Funzionari Responsabili delle Aree presentano le loro proposte, con riferimento alle materie di competenza ed alle attività maggiormente sensibili al rischio di corruzione, individuate dal presente Piano. Il personale individuato sarà obbligato a partecipare ai percorsi formativi organizzati dal Comune.

Nel periodo di validità del presente piano, saranno organizzate giornate di formazione, aventi come tema la prevenzione, la repressione della corruzione e delle illegalità nella pubblica amministrazione. Le giornate di formazione potranno essere organizzate in collaborazione con L'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana e con la Scuola di formazione e aggiornamento degli enti locali della Provincia di Grosseto (S.F.E.L.).

### **4. MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO**

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano, prevista dall'art. 1, comma 12, lett. b), viene assicurata dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:

- 1) realizzazione del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa;
- 2) redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- 3) presentazione di proposte di modifica o di adeguamento del piano.

### **5. RESPONSABILITÀ IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEL PIANO**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è responsabile, ai sensi del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

Per i Responsabili delle Aree, il piano costituisce espressa direttiva ed il mancato rispetto dello stesso potrà costituire motivo di revoca dall'incarico.

In ogni caso, fatte salve le eventuali responsabilità penali, la violazione delle misure di prevenzione, previste dal piano, da parte dei dipendenti dell'amministrazione costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012.

### **6. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI**

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro,

non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza.

La denuncia è sottratta all'accesso, previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **7. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Comune, nelle more della definizione del Codice di Comportamento ai sensi dell'art. 1, commi 44 e 45, L. 190/2012, consegnerà, all'atto dell'assunzione dei dipendenti, ed applicherà, con vigilanza demandata ai Responsabili di Area, il Codice di Comportamento contenuto nel Decreto Ministeriale del 28 novembre 2000, tuttora vigente.

## **8. VALIDITA', AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO**

Il presente piano ha validità triennale, potrà essere oggetto di adeguamenti e di aggiornamenti, oltre che in sede di verifica annuale, da compiersi entro il mese di gennaio, anche in seguito:

- 1) alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- 2) alle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica;
- 3) alle intese in sede di Conferenza Unificata di cui all'art. 8, comma 1, del D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, con le quali vengono definiti gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini per gli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- 4) alle indicazioni fornite dai Responsabili di Area, in quanto referenti sull'attuazione del presente piano;
- 5) alle indicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio.

## **9. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Piano entra in vigore con decorrenza dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line della deliberazione che lo approva.

Ad avvenuta pubblicazione, il presente Piano sarà trasmesso al Dipartimento per la Funzione Pubblica ed al Prefetto della Provincia e notificato ai Funzionari ed ai Responsabili di Procedimento del Comune.